

Communicatieprotocol

Mytyschool de Brug afdeling vmbo/havo

In dit protocol worden de afspraken beschreven om communicatie tussen school, ouders/verzorgers, leerlingen en de verschillende partijen zo goed en helder mogelijk te laten verlopen. Met communicatie wordt bedoeld: het uitwisselen van informatie.

Het uitwisselen van informatie kan op verschillende wijzen plaatsvinden: middels de schoolwebsite, telefonisch met het telefoonnummer van school of mobiel (zonder nummerherkenning), middels een papieren brief of via de mail. Via het programma Magister versturen wij mails die meerdere ouders moeten bereiken. Het versturen van mails aan leerlingen gebeurt via de Google mail.

Om rekening te houden met het milieu verkiest de school een mail boven een papieren brief.

Wanneer en hoe informeert de school de leerling, ouders/verzorgers?

We maken onderscheid tussen 4 verschillende soorten communicatie: Algemeen, structureel, incidenteel, urgent.

Soort contact/ welke informatie	Door wie	Communicatiemiddel
<u>Algemene communicatie:</u> - algemene en actuele informatie met betrekking tot de school - ontwikkelingen op school - de jaaragenda - schoolgids	directie (directeur en/of afdelingsleider)	website www.mytyschooldebrug.nl
<u>Structurele communicatie:</u> 1. uitnodigingen voor geplande besprekingen 2. EKEP besprekingen	mentor zorgcoördinator	telefonisch, e-mail, per brief
<u>Incidentele communicatie:</u> deze wordt gesplitst in: 1. algemene bijzondere gebeurtenissen en actuele zaken.	directie (directeur en/of afdelingsleider)	een digitale brief wordt verstuurd naar alle bekende mailadressen van de (betrokken) ouders.

Soort contact/ welke informatie	Door wie	Communicatiemiddel
2. bijzondere gebeurtenissen en actuele zaken rondom een <u>specifieke leerling</u> - aangelegenheden rond het algemene welzijn van een leerling, resultaten en aanwezigheid. - zorgen omtrent de leerling - of nauw betrokkenen van de leerling	mentor of intern begeleider	Per mail of telefonisch
3. activiteiten zoals: - werkweken - feestavonden - excursies - overige activiteiten buiten schooltijd	organisator	Per mail of per brief (via Magister)
<u>Urgente communicatie:</u> - incident waarbij de leerling betrokken is geweest - incident waarbij een persoon betrokken is geweest waarmee de leerling nauw contact heeft	directie (directeur en/of afdelingsleider)	telefonisch

Communiceren van beleidswijzigingen

Wijzigingen in organisatie of beleid worden, afhankelijk van de aard en urgentie van de wijziging, door de schoolleiding aan alle ouders/verzorgers meegedeeld per digitale brief naar het mailadres van ouders. De school gebruikt hiervoor het medium Magister om alle ouders direct te kunnen bereiken. Als de situatie daarom vraagt, kunnen de ouders/verzorgers ook door middel van een brief geïnformeerd worden.

Wat verwacht de school van de ouders/verzorgers?

- De school verwacht van ouders actieve betrokkenheid en contact op de daarvoor vastgelegde rapportmomenten. Bij vragen tussendoor kunnen ouders als eerste contact opnemen met de klassenmentor.
- Ouders/verzorgers lezen de door school verstuurde mails en brieven.
- Ouders/verzorgers stellen de mentor, intern begeleider en/of de afdelingsleider op de hoogte van gebeurtenissen in het gezin die van invloed kunnen zijn op het welzijn en de prestatie van de leerling
- Ouders/verzorgers melden de leerling voor aanvang van de school af via absentie.vsot@vso-debrug.nl wanneer de leerling niet op school kan komen. Zij vermelden hierbij de reden van afwezigheid.
- Ouders/verzorgers geven tijdig en volgens de verlofprocedure aan wanneer hun zoon/dochter niet op school aanwezig kan zijn. Het verlofformulier is te vinden op de website.
- Ouders/verzorgers die vragen hebben over hun zoon/dochter of een gebeurtenis op school nemen contact op met de mentor via de mail.

Wanneer kunnen ouders/verzorgers contact opnemen met school?

- Voor een vraag over uw zoon/dochter mailt u met de mentor van de klas
- Bij een acute situatie is de school altijd telefonisch bereikbaar via 010-2111722.
- Het is altijd mogelijk om een afspraak te maken met een mentor, intern begeleider, vakdocent of directie. Ouders/verzorgers mailen bij voorkeur met algemene vragen naar de mentor. De mentor stuurt de vraag door naar de juiste betrokken persoon.

Wat gebeurt er als u belt naar school?

U belt naar het algemene nummer van de school (010-2111722):

- De assistent maakt van elk telefoontje dat niet direct kan worden doorverbonden een telefoonnotitie en bezorgt deze bij de juiste medewerker.
- De ontvanger van de notitie neemt uiterlijk binnen 3 werkdagen contact op.

Algemene (overige) richtlijnen

- Privégegevens van personeel, leerlingen of ouders/verzorgers worden niet verstrekt aan derden zonder uw toestemming..
- In uitzonderlijke en/of urgente gevallen wordt de afdelingsleider ingeschakeld om een telefoontje af te handelen.
- Zeer persoonlijke, spanningsvolle of emotioneel beladen gesprekken worden door de school niet per telefoon gevoerd. U ontvangt een uitnodiging voor een gesprek op school.

Gebruik beeldmateriaal in de communicatie

Aan het begin van ieder schooljaar wordt toestemming gevraagd aan de ouder/verzorgers voor gebruik van foto's en/of filmpjes waar hun kind op staat via Magister. Leerlingen ouder dan 16 jaar kunnen zelf toestemming geven. Wanneer er bij communicatie beeldmateriaal wordt gebruikt vormt de toestemming in deze de basis.

Communicatiemiddelen

Middel	Doel	Frequentie	Door wie en op welke wijze
Algemene informatie			
Algemene informatieavond	Op deze avond krijgen ouders/verzorgers informatie over organisatorische en inhoudelijke actuele zaken op de Brug en maken kennis met de mentor.	Aan het begin van het schooljaar	Afdelingsleider naar de mailadressen van de ouders/verzorgers
Brieven/e-mails bij incidentele gebeurtenissen zoals excursie, werkweek o.i.d.	Informatie over een gebeurtenis buiten het reguliere onderwijsprogramma.	Incidenteel	Afdelingsleider naar de mailadressen van de ouders/verzorgers
Informatie voortgang leerlingen			
Ontwikkelperspectiefplan-capaciteiten profiel (OPP-CAP)	vormgeven en vaststellen lange termijn ontwikkelingsperspectief leerling samen met school, Rijndam en ouders	4x maal in schoolloopbaan op vastgestelde momenten	Zorgcoördinator per mail en telefoon van de ouders/verzorgers
Leerlingevaluatie (LEV)	Een gesprek waarbij korte termijndoelen opgesteld, geëvalueerd en bijgesteld worden lopende het schooljaar.	3x per jaar evalueren en bijstellen	Mentor nodigt uit via mail naar ouders. Bij het gesprek zijn ouders, leerling en mentor aanwezig.
Incidentele gesprekken	Ouders/verzorgers kunnen altijd een afspraak maken met alle medewerkers	Incidenteel	Ouders mailen dit verzoek naar de desbetreffende medewerker.
Magister	Cijfers, absenties en huiswerk kunnen in Magister geraadpleegd worden	Structureel te raadplegen	Leerlingen en ouders hebben een eigen login die zij krijgen aan het begin van de schoolloopbaan.

Middel	Doel	Frequentie	Door wie en op welke wijze
Informatie over de school			
Website Mytylschool de Brug	Hierop is informatie over de school te vinden. De website is ook op externen gericht.	Structureel te raadplegen	www.mytylschooldebrug.nl
Scholen op de Kaart	Scholen op de Kaart geeft een compleet beeld van de scholen in de buurt. Nieuwe ouders/verzorgers kunnen zich oriënteren.	Structureel te raadplegen	www.scholenopdekaart.nl
Schoolondersteuningsprofiel Koers VO	Een compleet beeld van alle scholen binnen het samenwerkingsverband met daarop de ondersteuning die elke individuele school biedt.	Structureel te raadplegen	KoersVO: vind een passende middelbare school
Social Media-kanalen			
LinkedIn	Zakelijk netwerk voor het vergroten van de naamsbekendheid van de school, het delen van onderwijsinhoudelijke thema's en het plaatsen van vacatures. Betreft een openbaar profiel.	Tweewekelijks	
Instagram	Korte impressie over het onderwijsprogramma en buitenschoolse activiteiten voor ouders/verzorgers, leerlingen en andere belangstellenden. Betreft een openbaar profiel.	Tweewekelijks	
Meedenken/adviseren over schoolzaken			
Leerlingenraad	De leerlingenraad, met vertegenwoordigers uit alle klassen vergadert over alles wat er in en om de school gebeurt. De leerlingenraad wordt begeleid door de werkgroep leerlingenraad.	Maandelijks	voorzitter leerlingenraad communiceert via afdelingsleider naar ouders/team/leerlingen.
Medezeggenschapsraad (MR)	In de MR hebben 2 ouders/verzorgers en 2 personeelsleden zitting. Tijdens de	6x per jaar	www.oudersenonderwijs.nl/kennisbank/medezeggenschap/

Middel	Doel	Frequentie	Door wie en op welke wijze
	MR-vergadering komen alle schoolse zaken aan bod. De vergaderingen zijn in principe openbaar. Afhankelijk van de onderwerpen heeft de MR instemming- of adviesrecht.		Voorzitter MR communiceert via afdelingsleider naar ouders/team/leerlingen.
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	In de GMR worden alle school overstijgende zaken besproken. De vergaderingen zijn in principe openbaar.	6x per jaar	Locatiedirecteur communiceert op verzoek van GMR naar ouders/team/leerlingen.